शाखा अभियंता पदी दर्जोन्नती देण्याबाबत क्षेत्रिय कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या प्रस्तावासाठी कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन
शासन निर्णय क्रमांक : दर्जोन्नती-१२१०/(७६/२०१०)/आ (शा.अ.)
जलसंपदा विभाग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : ०९ जूलै, २०१०

पहावे : १) शासन निर्णय, पाटबंधारे विभाग, क्र.:सीडीएस - १५८२/१५८/(२१५)/आ (१०), दिनांक १६ एप्रिल, १९८४
२) शासन निर्णय, पाटबंधारे विभाग, क्र बीसीएस - २४८४/(१०७)/आ (२), दिनांक २८ सप्टेंबर, १९८४
३) शासन अधिसूचना, पाटबंधारे विभाग, क्र. एमएससी - १०८४/६१/आ (संनि)(२), दिनांक १६ जून, १९९७
४) शासन निर्णय, पाटबंधारे विभाग, क्र. नियुक्ती - १२९९/(१४/९९)/आ (शा.अ.), दिनांक ९ फेब्रुवारी, २०००.
५) शासन परिपत्रक, पाटबंधारे विभाग, क्र. नियुक्ती-१२९९/३५९/९९/आ (शा.अ.), दिनांक १२.७.१९९९

शासन निर्णय

कनिष्ठ अभियंता संवर्गातील विहित अर्हता प्राप्त केलेल्या अभियंत्यांना शाखा अभियंता पदी दर्जोन्नती देण्याचा निर्णय संदर्भाधिन क्रमांक १ येथील दिनांक १६ एप्रिल, १९८४ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आला आहे. त्यानुसार दिनांक १६ जून, १९९७ च्या अधिसूचनेन्वये अस्तित्वात आलेल्या सेवा प्रवेश नियमांनुसार व दिनांक ९ फेब्रुवारी, २००० च्या शासन निर्णयानुसार कनिष्ठ अभियंतांना शाखा अभियंता पदी दर्जोन्नती देण्यात येते. दर्जोन्नतीचे प्रस्ताव परिपूर्ण व विहित तपासणीसूचीनुसार पाठविण्याच्या सूचना सर्व क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना देऊनही दर्जोन्नतीचे प्रस्ताव परिपूर्ण व विहित केलेल्या तपासणीसूचीनुसार पाठविण्यात येत नसल्याचे दिसून येते. तसेच, प्रस्तावासोबत आवश्यक ती कागदपत्रे, आवश्यक कालावधीचे गोपनीय अहवाल पाठविण्यात येत नाहीत. त्यामुळे परिपूर्ण प्रस्तावाअभावी प्रस्तावाची तपासणी व छाननी करणे शक्य होत नाही.. या बाबी विचारात घेता क्षेत्रिय कार्यालयाकडून सादर करण्यात येणाऱ्या दर्जोन्नतीच्या प्रस्तावासंबंधी पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती या शासन निर्णयान्वये ठरविण्यात येत आहे. त्यानुसार क्षेत्रिय कार्यालयांनी पुढील सूचनांचे पालन करावे :-

कनिष्ठ अभियंता पदावरुन शाखा अभियंता पदावर दर्जोन्नती देण्यासाठी शासनाने दिनांक १६.६.१९९७ च्या अधिसूचनेन्वये पुढीलप्रमाणे निकष ठरवून दिले आहेत : अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदविका (३ वर्षाची) किंवा तत्सम समकक्ष अर्हता धारण करणारी व विभागात नियमित आस्थापनेवर ५ वर्ष पदावर कनिष्ठ अभियंता म्हणून अखंड सेवा केलेली, अथवा ब) नुसार २ वर्षाची पदविका किंवा तत्सम समकक्ष अर्हता धारण करणारी व ७ वर्ष अखंड सेवा करणारी, अथवा क) अ) ब) मधील अर्हता धारण करित नसलेले परंतु अर्हतारहित कनिष्ठ अभियंता म्हणून १० वर्ष अखंड सेवा करणारी व्यक्ती दर्जोन्नतीसाठी पात्र असेल. नियमानुसार विभागीय परिक्षा आणि मराठी/हिंदी परिक्षा उत्तीर्ण होणे वा सूट मिळणे गरजेचे आहे. शासन निर्णय दि

९.२.२००० नुसार मागील ५ वर्षाचे गोपनीय अहवालांची सरासरी प्रतवारी चांगला पेक्षा कमी नसावी असा निकष आहे.

१) त्या वर्षीच्या एप्रिल महिन्यात उपरोक्तप्रमाणे दर्जोन्नतीसाठी विहित केलेले निकष पूर्ण करणाऱ्या सर्व कनिष्ठ अभियंत्यांचे परिपूर्ण एकत्रित प्रस्ताव, त्याच वर्षीच्या दिनांक ३१ ऑगस्टपर्यंत (उदा. दि.१ एप्रिल, २०१० रोजी शा.अ. पदाचा दर्जा देण्याबाबतचे प्रस्ताव दि. ३१.८.२०१० पर्यंत एकत्रित स्वरुपात सादर करावेत.) या विभागास सक्षम प्राधिकाऱ्यामार्फत म्हणजेच कनिष्ठ अभियंत्यांचे गोपनीय अहवाल ज्या कार्यालयात जतन केले जातात त्या कार्यालय प्रमुखामार्फत पाठविण्यात यावेत. आपापल्या कार्यालयांतर्गत सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी प्रस्तावपात्र कनिष्ठ अभियंत्यांचा १ ऑगस्ट ते ३१ ऑगस्ट या कालावधीत आढावा घेऊन त्याचा अहवाल व प्रस्ताव १५ सप्टेंबरपर्यंत या विभागास पाठवावेत.

२) संबंधित कनिष्ठ अभियंता १ ऑगस्ट रोजी ज्या कार्यालयात कार्यरत असेल, त्या कार्यालयाची प्रस्ताव पाठविण्याची जबाबदारी असेल. त्याचप्रमाणे विलंबाने प्रस्ताव पाठविल्यास त्यामुळे पडणाऱ्या अधिकच्या आर्थिक भाराची जबाबदारी तसेच नंतर उद्‌भवणाऱ्या न्यायालयीन किंवा लोकायुक्त प्रकरणांसारख्या बाबींची जबाबदारीदेखिल संबंधित कार्यालयाची असेल.

३) संबंधित अभियंत्याचे विहित कालावधीचे प्रमाणित गोपनीय अहवाल चिन्हांकित करुन प्रस्तावासोबत पाठवावेत. मात्र गोपनीय अहवालाची प्रतवारी ठरविणे ही बाब समितीच्या कार्यकक्षेत येत असल्यामुळे गोपनीय अहवालाची प्रतवारी प्रस्तावात नमूद करु नये. तसेच दर्जोन्नती देण्याबाबत शिफारस करु नये. गोपनीय अहवालात प्रतिकूल शेरे समाविष्ट असल्यास ते संबंधित कनिष्ठ अभियंत्याला कळविण्यासंबंधी केलेल्या कार्यवाहीबाबत स्वतंत्र टिप्पणी जोडावी.

४) एखादा अभियंता काही विशिष्ट कालावधीपर्यंत दर्जोन्नतीसाठी अपात्र ठरत असल्याचा निर्णय समितीने घेतला असेल तर, तो कुठल्या कालावधीपर्यंत अपात्र ठरला आहे याची सुस्पष्ट नोंद त्याच्या सेवापुस्तकात लाल शाईने घेतली जावी. त्यामध्ये "दिनांक........ रोजी झालेल्या दर्जोन्नती समितीच्या बैठकीत प्रस्ताव तपासून श्री.........., क.अ. हे दिनांक .... पर्यंत दर्जोन्नतीस अपात्र ठरले आहेत" असा उल्लेख असावा.

५) कनिष्ठ अभियंत्यांची दर्जोन्नतीसाठीची पात्रापात्रता तपासण्याची बाब समितीच्या कार्यकक्षेत येत असल्यामुळे विहित अर्हता प्राप्त केलेल्या व विहित सेवाकालावधी पूर्ण केलेल्या आपापल्या अधिपत्याखालील सर्व कनिष्ठ अभियंत्यांचे प्रस्ताव सूचना क्र.१ नुसार या विभागास सादर करण्यात यावेत.

६) संबंधित अभियंत्याचे मूळ सेवापुस्तकावर पृष्ठ क्रमांक देऊन (छापील नसल्यास), आवश्यक त्या सर्व साक्षांकित नोंदी झाल्याची खातरजमा करुन सील करुन प्रस्तावासोबत पाठवावे. सेवापुस्तकात पुढील प्रमाणित नोंदी असल्याची खातरजमा करावी : अ) मराठी / हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण / सूट असल्याची नोंद, ब) जात पडताळणी, क) व्यावसायिक परिक्षा उत्तीर्ण / सूट असल्याची नोंद, ड) शैक्षणिक अर्हतेची नोंद.

७) एखाद्या कनिष्ठ अभियंत्याचा दर्जोन्नतीचा प्रस्ताव यापूर्वी विभागास पाठविला असल्यास / त्रुटी पूर्ततेसाठी परत पाठविले असल्यास त्यातील त्रुटींचे निराकरण केले का याबाबतचा स्पष्ट उल्लेख करावा. (संदर्भिय शासन पत्राची प्रत सोबत जोडावी.)

८) दर्जोन्नतीचा प्रस्ताव सोबत जोडलेल्या विहित तपासणीसूचीतील सर्व मुद्यांची माहिती भरुन सादर करण्यात यावा. तसेच तपासणी सूचीतील मुद्यांनुरुप सेवापुस्तकातील नोंदी पृष्ठांकित कराव्यात. कोणत्याही रकान्यात

माहिती भरली नसल्यास याबाबत शासन स्तरावर कोणतीही तपासणी न करता प्रस्ताव परत पाठविला जाईल व अशा विलंबाची जबाबदारी संबंधित कार्यालयाची राहील.

९) संबंधित कनिष्ठ अभियंत्यांचे सेवाविषयक एखादे न्यायालयीन प्रकरण सुरु असल्यास त्याची सद्य:स्थिती अथवा अंतिम न्यायनिर्णय झाला असल्यास निर्णयाची प्रमाणित प्रत उपलब्ध करुन द्यावी.

१०) संबंधित अभियंत्याविरुध्द विभागीय चौकशी सुरु असल्यास / दोषारोपपत्र बजावले असल्यास, त्याची सद्य:स्थिती अथवा विभागीय चौकशी संपुष्टात आली असल्यास अंतिम आदेशाची प्रमाणित प्रत उपलब्ध करुन द्यावी.

११) संबंधित कनिष्ठ अभियंत्याचा "कनिष्ठ अभियंत्यांच्या ज्येष्ठता यादीतील" क्रमांक व ज्येष्ठता यादी ज्या पत्राद्वारे प्रसारित झाली असेल त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक आवर्जून नमूद करावा. तसेच ज्येष्ठता यादी सुधारित झाली असल्यास ज्येष्ठता यादी प्रसारित झाल्यापासून ६ महिन्यांच्या आत सुधारित ज्येष्ठता कळविण्यात यावी.

१२) दर्जोन्नतीचा दिनांक निश्चित केल्यानंतर त्याविरुध्द संबंधित कनिष्ठ अभियंत्याची तक्रार असल्यास त्याबाबतचे अपील शासन आदेश संबंधित कनिष्ठ अभियंत्यास प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून पुढील ३ महिन्यांच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्यामार्फत या विभागास सादर करावे. सदर अपीलासोबत नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी त्यांचे स्वयंस्पष्ट अभिप्राय व अपीलाच्या यापुष्ट्यर्थ आवश्यक त्या अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती जोडाव्यात. मुदतीनंतर प्राप्त होणाऱ्या निवेदनावर विचार केला जाणार नाही ही बाब कटाक्षाने संबंधितांच्या निदर्शनास आणण्यात यावी.

यापुढे उपरोक्त सूचनांचे काटेकोर पालन करुन दर्जोन्नतीचे प्रस्ताव या विभागास न चुकता ऑगस्ट महिन्यापर्यंत सादर करण्यात यावेत. तसेच जे प्रस्ताव अपूर्ण स्वरुपात प्राप्त होतील, असे प्रस्ताव परत पाठविण्यात येतील, याची कृपया नोंद घ्यावी.

सहपत्र - तपासणीसूचीचा नमूना.

संगणक सांकेतांक क्र. 201501141620063027

(अनुराधा गोखले)
शासनाच्या अवर सचिव.

प्रत - आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

१) जलसंपदा विभागातील सर्व महासंचालक,
२) जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यकारी संचालक
२. त्यांना विनंती करण्यात येते की, सदरचा शासन निर्णय त्यांनी आपल्या अधिपत्याखालील कार्यालयांच्या निदर्शनास आणावा.
३) मुख्य अभियंता व प्राचार्य, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक.
४) महासंचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था, नाशिक.
५) मुख्य अभियंता, कोयना प्रकल्प, पुणे.
६) मुख्य अभियंता, लघु पाटबंधारे (स्थानिक स्तर), पुणे
७) मुख्य अभियंता, जलविज्ञान प्रकल्प, नाशिक.
८) मुख्य अभियंता (यांत्रिकी), जलसंपदा विभाग, नाशिक.
९) मुख्य अभियंता (विद्युत), जलसंपदा विभाग, मुंबई.
१०) अधिक्षक अभियंता व संचालक, पाटबंधारे संशोधन व विकास संचालनालय, पुणे,
११) अधिक्षक अभियंता, मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक
१२) अधिक्षक अभियंता, दक्षता पथक, ठाणे / पुणे / औरंगाबाद / नागपूर / अमरावती
१३) अधिक्षक अभियंता, कृष्णा पाणी तंटा लवाद, विशेष कक्ष, पुणे
१४) आ (शा.अ.) कार्यासन संग्रहार्थ.

शाखा अभियंता पदाचा दर्जा देण्यासंदर्भात तपासणीसूची

मुद्दा	तपशिल	सेवापुस्तकातील पृष्ठ क्र.
१) अभियंत्याचे नांव	:	
२) सध्या कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव	शाखेचे नाव उपविभागाचे नाव विभागाचे नाव मंडळाचे नाव मुख्य अभियंता कार्यालयाचे नाव महामंडळाचे नाव	
३) जन्मदिनांक	:	
४) जात प्रवर्ग (लागू नसलेला भाग खोडावा)	अ जा / अ ज / इ मा व / विमाप्र / भज (अ) / भ ज (ब) / भज (क) / भज (ड) जात पडताळणी: झाली आहे / झाली नाही	
५) मूळ नियुक्तीचा संवर्ग व दिनांक (आदेशाची प्रत जोडावी)	:	
६) कनिष्ठ अभियंता पदावरील नियमित नियुक्ती दिल्याचा आदेश क्र. व दि.	:	
७) कनिष्ठ अभियंता पदी नियुक्तीचा मार्ग (योग्य त्या रकान्यात टिकमार्क करावी.)	सरळसेवा / स्थापत्य अभियंता संवर्गातून पदोन्नत / इतर / दूरशिक्षणाद्वारे पदोन्नत	
८) धारण केलेली शैक्षणिक अर्हता	:	
९) प्रस्तावासोबत पाठविण्यात येत असलेल्या गोपनीय अहवालांचा कालावधी	१) वर्ष : दि ते दि २) वर्ष : दि ते दि ३) वर्ष : दि ते दि ४) वर्ष : दि ते दि ५) वर्ष : दि ते दि	
१०) वर नमूद केलेल्या गो.अ.मध्ये प्रतिकूल शेरे असल्यास ते संबंधितांस कळविण्यात आले आहे का,	:	

असल्यास त्याचा तपशील व त्यासंदर्भात घेण्यात आलेला निर्णय, शेरे संबंधिलांस कळविले नसतील तर त्याची सविस्तर कारणे.				
११) व्यावसायिक परिक्षा	उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक		सूट दिल्याचा दिनांक	
१२) मराठी/हिंदी परीक्षा	मराठी	उत्तीर्ण	सूट	
	हिंदी	उत्तीर्ण	सूट	
१३) विभागीय चौकशी आहे का, असल्यास स्वतंत्रपणे माहिती द्यावी.	दोषारोप		संपुष्टात	
१४) संबंधित क.अ.चा ज्येष्ठता यादीतील जेष्ठता क्रमाक (यादी क्र व दिनांक)	जेष्ठतायादी क्रमांक : दिनांक ज्येष्ठता क्रमांक			

वरील माहिती मी तपासली असून ती योग्य असल्याचे प्रमाणित करुन पाठविण्यात येत आहेः-

कार्यालयीन अधिक्षक

नाव

हुद्दा (अधीक्षक व त्यावरील)